

Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

INDICAÇÃO N° 3541/09

Protocolo: 26.09.9

Data: 26.05.09 Hora: 22:21

Ofício: _____

Aprovado na 13- SO, realizada
em 26.05.09 S/ adendo

M
Presidente

Assunto: Repasse Deputado Vanderlei Siraque

Ref: GV.JJTN-088/09-IN-057

Bertioga, 26 de maio de 2009.

Excelentíssimo Sr. Presidente,
Nobres Vereadores:

Jurandyr José Teixeira das Neves, no uso de suas atribuições regimentais, vem perante V. Exa., ouvido o Douto Plenário, expor os dados abaixo e com o intuito de continuar contribuindo para o desenvolvimento da Cidade de Bertioga, fazer a seguinte indicação ao Exmo. Sr. Prefeito do Município de Bertioga:

O Deputado Estadual Vanderlei Siraque solicitou e foi incluído no Orçamento do exercício de 2.009, do Estado de São Paulo, uma verba de R\$ 150.000,00, para construção de creche em Bertioga.

Para tanto, INDICO ao Sr. Prefeito de Bertioga que acesse o sítio <http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/usr/share/documents/manualprefeitura.pdf>, afim de obter o “Manual de Orientação a ser seguido para celebração do convênio com a Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social.

Observados os preceitos regimentais, esta é a Indicação que vai devidamente subscrita.

Taciano Goulart Cerqueira Leite
Vereador

Jurandyr José Teixeira das Neves
Vereador

Caio Arias Matheus
1º Secretário

Renatinho
Vereador PT

Pastor Clayton Fernandes
Vereador

Marcelo Hélio Vilare
Vice - Presidente

Ver. Dr. Jurandyr

De: vsiraque@al.sp.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 22 de maio de 2009 16:34
Para: ver.dnjurandyr@camarabertioga.sp.gov.br
Assunto: emenda deputado Siraque

Jurandyr, Boa Tarde. conforme combinado estou enviando (anexo) cópia recortada de planilha protocolada na Casa Civil em 14/05 contendo emenda de vossa solicitação beneficiando o município de Bertioga. em breve deverá haver contato da Sec de Assist Social solitando a documentação necessária (manual anexo)e assim que ocorrer gostaria que me informasse. Caso não ocorra até fim de maio/inicio de junho me comunique.
Att Elder 11-9114-0829 ou 11-3886-6866



Assembléia Legislativa - São Paulo - A informação contida nesta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e está reservada apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem de e-mail ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contacte o remetente imediatamente e apague esta mensagem de seu computador ou de qualquer outro banco de dados.



Tem certeza que precisa imprimir? Reflita sobre seu compromisso com o meio ambiente e custos.

São Paulo, 13 de maio de 2009.

OFÍCIO VS nº. 18 G /2009

Ilustríssimo Senhor Secretário,

Considerando emendas de minha autoria à lei Orçamentária do exercício de 2009, solicito seja encaminhada às respectivas secretarias a fim dos beneficiários providenciarem os documentos necessários. Em anexo, envio planilha com os objetos e respectivos beneficiários.

Sem mais para o momento, colocamo-nos ao vosso dispor para quaisquer esclarecimentos. Aproveito o ensejo para reiterar meus protestos de estima e consideração.

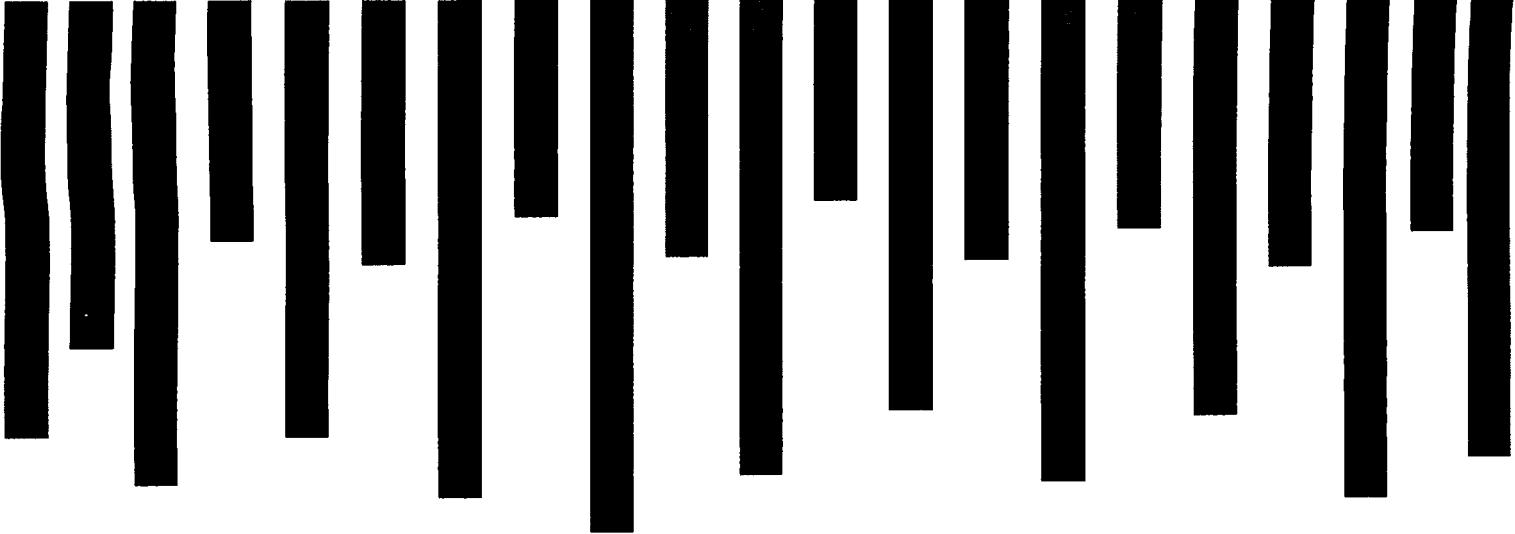
DEPUTADO VANDERLEI SIRAQUE

Ao Ilustríssimo Senhor
Aloysio Nunes Ferreira Filho
Secretário de Estado da Casa Civil

Palácio 9 de Julho - Av. Pedro Alvares Cabral, 201 – Ibirapuera – São Paulo / SP CEP: 04097-900
Fone: 3886-6865 – Fone/Fax: 3884-1117 e-mail: vsiraque@al.sp.gov.br

Sede do Conselho Político do Mandato – Rua General Glicério, 276 – Centro – Sala 1, sobreloja
Santo André – SP - CEP: 09015-191 Fone / Fax: 4427-6588 – e-mail: siraque@siraque.com.br
Acesse: www.siraque.com.br

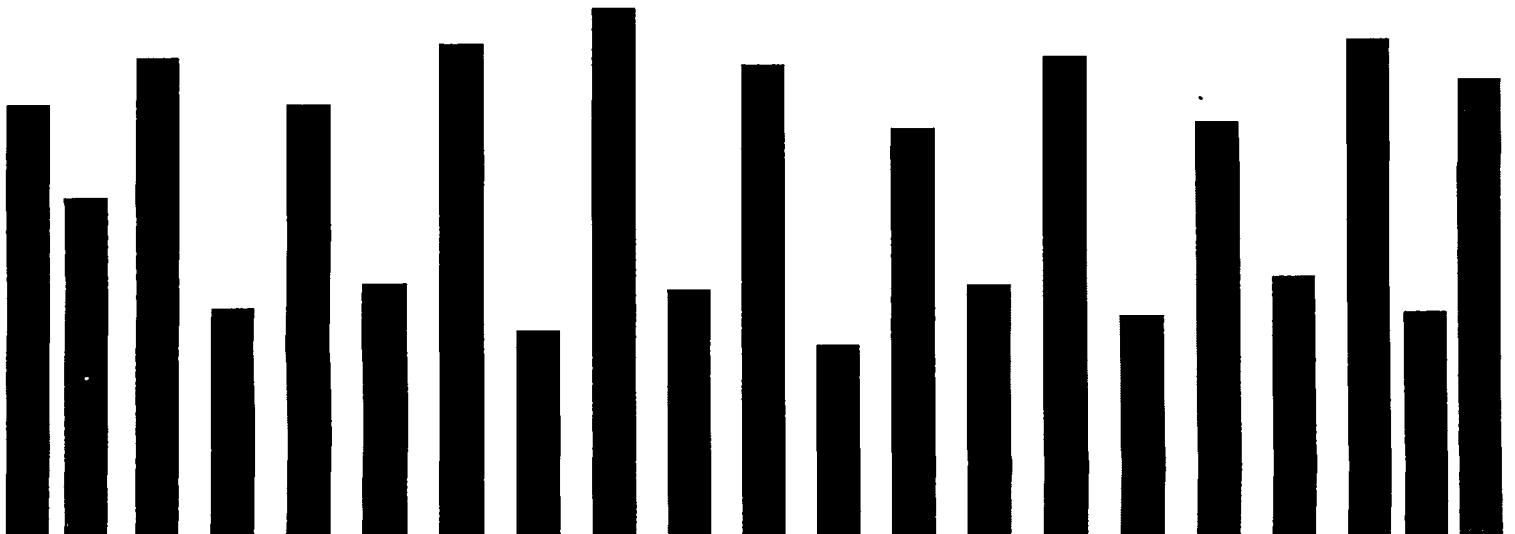
DEPUTADO:	VANDERLEI SIRAQUE 2009				
Secretaria	Objeto	Valor Solicitado	Instituição Beneficiada	Município	CNPJ
Indicar a secretaria onde ocorrerá o convênio	descrever em quê será destinada a verba (ex. Construção de telhado na Santa Casa, pavimentação, etc...)	Valor pleiteado para o projeto	Indicar o nome da prefeitura ou entidade a ser atendida	Incluir o município respectivo	
ASSISTENCIA SOCIAL	CONSTRUÇÃO DE CRECHE	150.000,00	BERTIOGA	BERTIOGA	68.020.916/0001-47
	Contato: Ver. Jurandyr 13-812289918 ou e-mail: ver.jurandyr@camarabertioga.sp.gov.br				
TOTAL					



MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM A SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SÃO PAULO -



PREFEITURAS MUNICIPAIS



Governador do Estado de São Paulo
JOSÉ SERRA

Secretário Estadual de Assistencia e Desenvolvimento Social
ROGERIO PINTO COELHO AMATO

Secretário Adjunto
CARLOS NABIL GHOBRL

Chefe de Gabinete
CLÁUDIO TUCCI JUNIOR

Coordenação do Manual
CARLOS NABIL GHOBRL

Equipe Colaboradora
CARLOS ALBERTO FACHINI
ELIZABETH FERRARI PAIVA RIBEIRO
JAIME ROBERTO POLETTI
JOSÉ DE LIMA FILHO
LANEIR GARCIA GONZALEZ
MARCIA FERRARI PAIVA RIBEIRO
MARTHA COELHO MESSEDER
MONICA ACHCAR AZAMBUJA
ROSELI ROCHA DA CRUZ
TANIA ROSA DO ESPIRITO SANTO
VILMA GERTRUDES

Editoração Gráfica e Revisão
DENISE M. VALSECHI PÚLICI
RÔMULO ALBERTO SUPPI

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM A SECRETARIA ESTADUAL
DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SÃO PAULO
- PREFEITURAS MUNICIPAIS -**

INTRODUÇÃO

O Governador do Estado de São Paulo, no exercício de sua competência privativa definida pela Constituição do Estado, deve exercer, com o auxílio dos Secretários de Estado, a direção superior da administração estadual. Um dos instrumentos jurídicos pelo qual o Estado pode implementar sua atuação em conjunto com os Municípios é o CONVÊNIO.

No convênio, a posição dos signatários é a mesma em relação à consecução do objetivo comum, podendo existir, porém, diversidade na cooperação de cada um segundo suas possibilidades previamente acordadas. **Não se trata de doação de recursos.** Os signatários assumem obrigações para implementação do objeto que é de interesse público, seja a obra ou aquisição, conforme disposto na Lei nº 8.666/93, bem como com a prestação de contas dos recursos públicos repassados no Convênio.

Este manual tem por finalidade relacionar a documentação exigida pela legislação vigente e orientar as Prefeituras Municipais quanto à correta forma de apresentação dos documentos exigidos.

Como este manual é um roteiro da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo, é oportuno esclarecer que as demais Secretarias de Estado possuem especificidades que devem ser observadas pelas Prefeituras Municipais na formalização de Convênios.

São Paulo, março de 2008.

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM A SECRETARIA ESTADUAL
DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SÃO PAULO
- PREFEITURAS MUNICIPAIS -**

ÍNDICE

INFORMAÇÕES DE ORDEM GERAL.....	PÁG. 05
INFORMAÇÕES DE ORDEM ESPECÍFICA.....	PÁG. 06
 AQUISIÇÃO (MATERIAL DE NATUREZA PERMANENTE)	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	PÁG. 08
MODELO 01.....	PÁG. 09
MODELO 02.....	PÁG. 10
MODELO 03.....	PÁG. 11
MODELO 04.....	PÁG. 12
MODELO 05.....	PÁG. 13
MODELO 06.....	PÁG. 16
MODELO 07.....	PÁG. 17
 OBRAS (CONSTRUÇÃO, REFORMA OU AMPLIAÇÃO)	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	PÁG. 19
MODELO 08.....	PÁG. 20
MODELO 09.....	PÁG. 21
MODELO 10.....	PÁG. 22
MODELO 11.....	PÁG. 23
MODELO 12.....	PÁG. 24
MODELO 13.....	PÁG. 27
PROJETO BÁSICO (ORIENTAÇÕES TÉCNICAS).....	PÁG. 28

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM A SECRETARIA ESTADUAL
DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SÃO PAULO
- PREFEITURAS MUNICIPAIS -**

INFORMAÇÕES DE ORDEM GERAL

Os documentos necessários à formalização de Convênio com a Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social
Rua Bela Cintra, 1032 - 8º andar - Gabinete do Secretário Adjunto
CEP: 01415-000 - São Paulo - SP

NOTA: os documentos devem ser encaminhados via **SEDEX** para o endereço acima.

Informamos que a não entrega de qualquer um dos documentos listados neste manual, implicará na impossibilidade de formalização do processo de Convênio e, consequentemente, na impossibilidade de repasse dos recursos previstos.

Cabe ainda, lembrar que a entrega de qualquer um dos documentos não significa que estejam corretos, pois só após a análise técnica e parecer emitidos pelas áreas competentes da SEADS será possível saber se os mesmos estão aptos a devida instrução processual.

Neste sentido, solicitamos o máximo empenho para que o envio dos documentos a seguir relacionados, se dê no menor espaço de tempo possível e com a qualidade necessária, para que não ocorra demora na tramitação e instrução processual.

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM A SECRETARIA ESTADUAL
DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SÃO PAULO
- PREFEITURAS MUNICIPAIS -**

INFORMAÇÕES DE ORDEM ESPECÍFICA

1) CAMPO FUNCIONAL DA SEADS

Constitui o campo funcional da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social:

- o atendimento de segmentos da população em situação de vulnerabilidade social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado no processo de desenvolvimento social apoiada nos pilares da eqüidade, da sustentabilidade, da potencialização das capacidades das pessoas e da efetividade da ação pública: assim propiciando a redução da pobreza e da vulnerabilidade social dos grupos sociais de baixa renda e a inclusão dos segmentos populacionais excluídos das políticas sociais básicas e do exercício da cidadania.

2) CND e CRF

A Prefeitura Municipal não necessita encaminhar tais documentos, no entanto, a exigência de comprovação da inexistência de débito para com o sistema de seguridade social, para a celebração de Convênio com o Poder Público decorre de comando constitucional inscrito no artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal de 1988.

Sendo assim, as Prefeituras Municipais devem, obrigatoriamente, estar em dia com o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF e da Certidão Negativa de Débito - CND.

A Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social irá acompanhar o "status" da CND e do CRF por meio dos seguintes sites oficiais do Governo Federal:

CND: <http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>

CRF: <http://www.caixa.gov.br>

Enquanto o Município não estiver com a CND e CRF regularizados e atualizados o Convênio não será assinado.

Ainda após a assinatura do Convênio pelos partícipes, para que os recursos possam ser liberados para a Prefeitura Municipal, a CND e o CRF devem estar devidamente atualizados e regularizados.

NOTA: a Certidão Conjunta Negativa não excluirá em hipótese alguma a regularidade e atualização do CND e CRF acima exigida.

3) VALORES EXCEDENTES

Cabe ressaltar que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, os recursos financeiros que excederem o valor estimado e assinado, até a integral conclusão do objeto conveniado.

4) CRMC

O Certificado de Regularidade Município para celebrar Convênio - CRMC, de que trata o Decreto n.º 52.479, de 14 de dezembro de 2007, regulamentado pela Resolução Conjunta SGP-SEP - 1, de 17 de janeiro de 2008 (publicada em 19/01/2008), **substituirá** os documentos constantes do Artigo 2.º da resolução conjunta em questão.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM A SECRETARIA ESTADUAL
DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SÃO PAULO
- PREFEITURAS MUNICIPAIS -

AQUISIÇÃO

MATERIAL DE NATUREZA PERMANENTE

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 1- Ofício do(a) Prefeito(a) Municipal, endereçado ao titular da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social, solicitando a celebração de Convênio e justificando a importância do atendimento a ser prestado para o segmento da população a que se destina, conforme Modelo n.º 01, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio;
- 2- Certidão relativa ao exercício de cargo de Prefeito(a) Municipal a ser emitida pela Câmara Municipal, de acordo com a Lei Orgânica do Município, comprovando estar o seu mandato em plena vigência, conforme Modelo n.º 02, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio;
- 3- Lei municipal que autoriza o Poder Executivo a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social conforme Modelo n.º 03 de Lei Municipal, constante do Manual de Orientação para celebração de Convênio;
- 4- Cópia do comprovante de entrega, pelo Município, da Prestação de Contas Anual referente ao exercício financeiro anterior, ao Tribunal de Contas do Estado;
- 5- Declaração de cumprimento de exigências do Artigo 8.º do Decreto n.º 40.722/1996, Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e, também, informando o N.º do CNPJ do Município e a abertura da Conta Bancária, **vinculada ao Convênio**, no Banco Nossa Caixa S/A ou, na inexistência deste no município, em agência, desta instituição bancária, situada no município mais próximo, conforme Modelo n.º 04, constante do Manual de Orientação;
- 6- Plano de Trabalho conforme Modelo n.º 05, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio;
- 7- Declaração de reserva de recursos orçamentários para complementar o montante necessário à execução do objeto do Convênio, conforme Modelo n.º 06, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio, quando for o caso;
- 8-Três propostas orçamentárias de empresas fornecedoras dos equipamentos a serem adquiridos, detalhando os seus preços unitários e totais, bem como, as quantidades e especificações;
- 9- Orçamento final, assinado pelo responsável técnico indicado pelo Município, conforme o Modelo n.º 07, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio.

OBS.: O Certificado de Regularidade Município para celebrar Convênio - CRMC, de que trata o Decreto n.º 52.479, de 14 de dezembro de 2007, regulamentado pela Resolução Conjunta SGP-SEP - 1, de 17 de janeiro de 2008 (publicada em 19/01/2008), substituirá os documentos constantes do Artigo 2.º da resolução conjunta em questão.

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM A SECRETARIA ESTADUAL
DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SÃO PAULO
- PREFEITURAS MUNICIPAIS -**

(MODELO 01)

PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal, de de 200 .

Ofício nº...../200 .

Excelentíssimo Senhor Secretário.

Vimos pelo presente, solicitar a Vossa Excelência a celebração de Convênio entre o Município de e essa Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social, objetivando a: (aquisição de material de natureza permanente) no valor de R\$.....(por extenso).

Apresentamos, nesta oportunidade, nossos protestos da mais elevada estima e distinta consideração.

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(a) DO MUNICÍPIO

Exmo. Sr.

NOME DO SECRETÁRIO TITULAR DA PASTA

DD. Secretário Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

SÃO PAULO

A/C NOME DO SECRETÁRIO ADJUNTO DA PASTA